GUIA PRÁTICO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

FICHA TÉCNICA

Autora: *Lia Logarezzi*

Coordenação do projeto:
Joara Marchezini

Supervisão: *Paula Martins*

Colaboração:
Bárbara Paes e Mariana Tamari

Diagramação:
Claudia Inoue e Mariana Coan

Equipe Artigo 19 Brasil

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Logarezzi, Lia
Guia prático da lei de acesso à informação [livro eletrônico] / Lia Logarezzi. --
São Paulo : Artigo 19 Brasil, 2016.
2 Mb ; PDF

Bibliografia.
ISBN 978–85–92583–09–5

1. Direito à informação – Brasil 2. Direito constitucional – Brasil 3. Direitos fundamentais – Brasil I. Título.

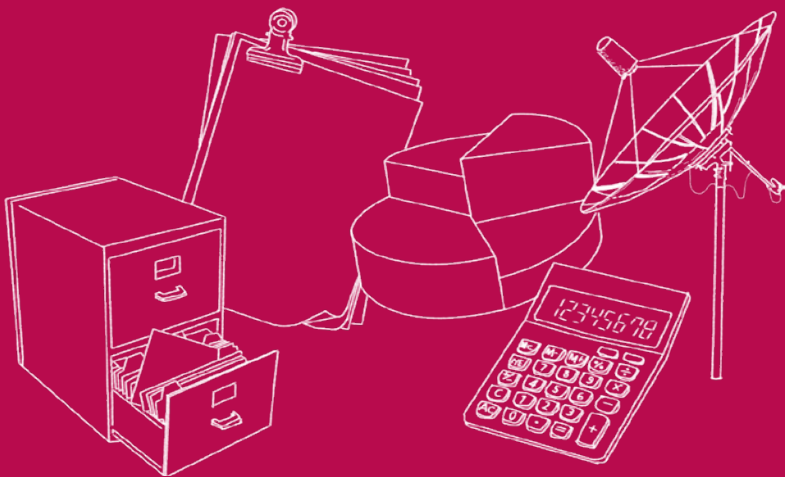
16 –08143 CDD–342.7 (81)

Índices para catálogo sistemático:

1. Brasil : Lei de acesso à informação : Direito constitucional 342.7 (81)

INTRODUÇÃO

A ARTIGO 19 é uma organização não governamental internacional que defende a liberdade de expressão e promove o acesso à informação. O livre acesso à informação pública é fundamental para o funcionamento das democracias. A falta de informação dificulta a avaliação das políticas públicas, o controle social e a participação qualificada da população. Também influencia no controle da corrupção - o acesso a documentos e informações é essencial para identificar crimes como desvio de dinheiro público, favorecimento na escolha de empreiteiras em construções de obras públicas e outras práticas de corrupção que concorrem com as atribuições estatais de fornecer educação, saúde, moradia, etc.

É indispensável que os cidadãos conheçam o modo de funcionamento dos órgãos estatais e as ações dos governos para poderem exigir que seus direitos sejam cumpridos. Pensando nisso, a ARTIGO 19 elaborou essa cartilha para facilitar a utilização dos dispositivos previstos na Lei de Acesso à Informação no12.527/11, conhecida como LAI, que entrou no vigor no Brasil em 2012.

O QUE É INFORMAÇÃO PÚBLICA?

→ dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato

→ informações que são produzidas, acumuladas ou sob guarda dos órgãos e entidades públicas, exceto o pequeno grupo de documentos e informações de caráter restrito ou sigiloso;

→ informação produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrente de um vínculo com órgãos e entidades públicas;

→ informação sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive relativa à sua política, organização e serviços;

→ informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

→ informações sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

QUALIDADES DA INFORMAÇÃO PÚBLICA: PRIMÁRIA, ÍNTEGRA, AUTÊNTICA E ATUALIZADA

Exemplos: porcentagem do orçamento municipal destinada à educação; número de casos de assédio sexual registrados em um determinado ano, em um determinado local; número de leitos de hospital disponibilizados pela prefeitura; salário dos servidores públicos.

PADRÕES E PRINCÍPIOS INTERNACIONAIS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

→ Mais de 90 Estados possuem uma legislação que garante o direito do acesso à informação. São 23 apenas na América Latina;

→ Há um crescente reconhecimento do direito à informação como um direito fundamental, com respaldo de importantes órgãos internacionais como a Organização das Nações Unidas (ONU), a Organização dos Estados Americanos (OEA), o Conselho Europeu (CoE) e a União Africana (UA);

→ Ele é compreendido como ligado à liberdade de expressão, que não pode ser exercida de fato sem que haja informação livre, e ao controle social do Estado pela população.

→ O acesso à informação deve seguir os princípios de máxima divulgação (procurar divulgar para o máximo de pessoas possível), obrigação de publicação por parte do órgão, promoção de governo aberto, âmbito limitado de exceções, acesso fácil às informações, ausência de custos que impossibilitem o acesso do cidadão e reuniões públicas abertas à população, entre outros.

O QUE É A LAI?

A Lei de Acesso à Informação nº12.527/11, que entrou em vigor em maio de 2012, tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de uma cultura de transparência e controle social na administração pública. Ela regulamenta os procedimentos para o direito à informação garantido pela Constituição Federal, **obrigando órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção.** O poder público passa a ter o dever de divulgar certas informações de forma simples e compreensível, inclusive através de sites, e também de disponibilizar plataformas online para que o cidadão possa realizar pedidos de informação. A LAI é uma lei nacional que vale para todo o Brasil.

Além disso, cada estado e cidade do Brasil deve produzir uma legislação ainda mais detalhada: são os decretos que regulamentam a LAI. Você pode procurar o decreto válido na sua região no Diário Oficial do governo do Estado ou da Prefeitura.

ARTIGOS CONSTITUCIONAIS REGULAMENTADOS PELA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Artigo 5º – XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Artigo 37 – A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...). § 3º – A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo

Artigo 216 – §2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

QUEM ESTÁ SUJEITO À LAI?

Na União, Estados, Distrito Federal e Municípios devem observar a lei:

→ Poderes Executivo, Legislativo, incluindo Cortes de Contas, e Judiciário e o Ministério Público.

→ Autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta ou indiretamente pelos entes da federação.

→ Entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos.

QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS SUJEITOS À LAI?

→ Criar e manter um serviço de informações ao cidadão em local com condições apropriadas para atender e orientar o público;

→ Informar sobre a tramitação de documentos e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

→ Todos os órgãos e entidades públicas devem oferecer uma plataforma online para receber pedidos de informação, com protocolo. As páginas eletrônicas dos órgãos devem oferecer linguagem e ferramentas fáceis e claras para leigos, mas também oferecer facilidades para aqueles que manipulam dados de forma mais complexa. A informação deve estar em formatos eletrônicos diversos e sempre atualizada;

→ Incentivar a participação popular, particularmente com a realização de audiências e consultas públicas e com a divulgação dos portais que recebem pedidos de informação online.

Cada órgão é responsável por:

→ designar uma autoridade interna para assegurar o cumprimento das normas de acesso;

→ monitorar sua implementação;

→ recomendar medidas de aperfeiçoamento e procedimentos;

→ orientar suas unidades sobre o disposto na legislação.

A Lei de Acesso à Informação indica quais são as obrigações gerais dos órgãos públicos. No entanto, cada órgão, incluindo estados e municípios, devem regulamentar a LAI e estabelecer, por meio de leis, de Decretos Estaduais e/ou Decretos Municipais, quais são as atribuições desses órgãos. No caso do legislativo, é possível regulamentar a LAI por resolução.

Se a sua cidade ou estado ainda não tiverem regulamentado a LAI, você pode fazer pedidos de informação da mesma forma. A LAI tem validade nacional e determina procedimentos mínimos e comuns que devem ser seguidos pelo Estado como um todo. Além disso, o direito de acesso é um direito constitucional considerado fundamental, valendo para todo Brasil desde 1988.

Caso sua cidade ou estado ainda não tenha adotado normas específicas, avise o Ministério Público ou a Câmara de Vereadores! Ele pode tomar as medidas necessárias para incentivar essa regulamentação, inclusive através de acordos com o Executivo Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU) DEVE:

→ organizar uma campanha nacional de fomento à cultura da transparência e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

→ informar anualmente o Congresso Nacional sobre a implementação da lei.

EXISTE PUNIÇÃO AO DESRESPEITO À LEI?

A sanção mínima para infrações de agentes públicos e militares é a suspensão. Em casos mais graves, o infrator pode responder por improbidade administrativa. Está sujeito a sanções aquele agente público ou militar que:

→ recusar-se a fornecer informação pública, fazê-lo intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, ou agir de má fé na análise de solicitações de informação;

→ utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar informação;

→ acessar ou permitir o acesso indevido a informação sigilosa ou pessoal;

→ impor sigilo à informação para proveito pessoal ou de terceiro;

→ ocultar informação da autoridade superior.

A pessoa física ou entidade privada que detiver informações públicas, e não cumprir o disposto na lei, está sujeita a advertência, multa, rescisão do vínculo com o poder público, suspensão temporária de participar em licitação e contratos públicos e declaração de inidoneidade (incapacidade, inadequação) até que seja promovida a reabilitação.

COMO AS INFORMAÇÕES DEVEM SER PUBLICADAS?

Existem duas formas de divulgação: a transparência passiva e a transparência ativa.

Transparência ativa: Informações de relevante interesse público e coletivo produzidas ou mantidas por entidades públicas devem ser publicadas independentemente de requerimentos. Ou seja, os sites dos organismos sujeitos à LAI devem fornecer um rol de informações de forma espontânea, sem que seja preciso fazer um pedido de informação. São elas:

- Registro de contatos, um organograma ("quem é quem") e competências;
- Respostas a perguntas freqüentes da sociedade;
- Registro de despesas e de movimentação financeira;
- Informações sobre locais de atendimento e serviços disponíveis;
- Informações sobre licitações, procedimentos licitatórios, contratos e aditivos;
- Dados gerais para acompanhamento de políticas e obras públicas;
- A lista de documentos que deixaram de ser sigilosos e a lista de documentos que são sigilosos, com indicação de assunto, grau de sigilo, autoridade e data de classificação;
- Relatório estatístico periódico sobre pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
- Mecanismo de busca e link para o portal de transparência;
- Os dados devem estar em formato aberto.

Cidades com menos de 10.000 habitantes não têm a obrigação de divulgar todas essas informações por internet, devendo no entanto se utilizar de outros meios, como cartazes e outros materiais disponíveis para consulta dos cidadãos. Ainda assim, essas cidades devem cumprir o disposto na Lei Complementar 131/2009, e divulgar em tempo real de receitas e despesas, tanto prefeituras como câmaras.

Dicas para encontrar informações disponibilizadas através da transparência ativa:

Procure o site do órgão responsável pelo assunto sobre o qual você busca informações. Por exemplo, se você quer encontrar qual é o orçamento municipal para a educação, entre no site da Secretaria da Educação do seu município. Nos órgãos federais, as informações de publicação exigida por lei estão comumente indicados pela expressão "acesso a informação", assim como devem existir links para o Portal da Transparência.

Transparência passiva: Nos casos em que a informação não foi divulgada de forma ativa, qualquer pessoa interessada poderá apresentar pedidos de acesso à informação aos órgãos públicos, pessoalmente ou via internet.

Os pedidos de informação devem ser respondidos satisfatoriamente, de acordo com a lei, sejam eles feitos pessoalmente ou via internet. As respostas devem ser de fácil entendimento para leigos, devem responder todos os aspectos da pergunta ou então oferecer uma justificativa válida para negar o acesso à informação, citando a legislação adequada. Quando a resposta alegar que a informação já se encontra disponível na internet, é necessário que o órgão envie o link da página.

O órgão tem até 20 dias para responder o pedido, sendo esse prazo prorrogável por mais 10 dias, mediante justificativa. A prorrogação do pedido deve ser feita e justificada antes que o prazo inicial de 20 dias termine.

Quando alguma informação for sigilosa, está assegurado o acesso com a ocultação apenas da parte sigilosa, através do uso de tarjas pretas, por exemplo. O sigilo sempre deve ser justificado a partir da LAI.

SOBRE O SIGILO

EM QUE CASOS UMA INFORMAÇÃO É SIGILOSA?

A Lei de Acesso à Informação estabelece que o acesso deve ser a regra e o sigilo, a exceção. Mas afinal, em que casos um informação pode ser mantida em sigilo?

Segundo o artigo 23 da Lei de Acesso à Informação, as informações passíveis de classificação são aquelas que podem:

→ Pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

→ Prejudicar ou por em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do país, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

→ Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

→ Oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do país;

→ Prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

→ Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

→ Por em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

→ Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

As restrições de acesso incluem, independentemente de classificação, informações pessoais relacionadas a intimidade, vida privada, honra e imagem, por serem consideradas informações pessoais. **Documentos e informações sobre condutas que impliquem a violação de direitos humanos praticada por ou a mando de agentes públicos não podem ser objeto de restrição de acesso.**

A LAI também prevê que outras hipóteses legais de segredo de justiça e sigilo devem ser respeitadas, como o sigilo bancário (LC 105/2001), o sigilo fiscal (lei 5172/66) e as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica (pelo estado ou por entes que tenham vínculo com o poder público).

O sistema de classificação de informações tem três níveis – ultrassecreto, secreto e reservado – com prazos de sigilo de, respectivamente, 25, 15 e 5 anos. O sigilo ultrassecreto pode ser renovado apenas uma vez, mediante avaliação do ente público responsável. Transcorrido esse prazo, a informação é automaticamente tornada pública.

Para a classificação, deve-se considerar o interesse público, a gravidade do dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de restrição, utilizando o critério menos restritivo possível.

EM QUE CASOS UMA INFORMAÇÃO É SIGILOSA?

A lei só detalha as autoridades que podem classificar informação no âmbito da administração pública federal. Assim, na União, toda classificação deve ser formalizada em uma decisão que contém o assunto sobre o qual versa a informação, os fundamentos da classificação, o prazo de sigilo e a identificação da autoridade que a classificou.

No Executivo Federal, o agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar essa decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações. Dispositivos semelhantes podem ser encontrados em várias regulamentações estaduais e municipais e dos demais poderes.

COMPETÊNCIA DE CLASSIFICAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

	Reservado *(5 anos)*	**Secreto** *(15 anos)*	**Ultrassecreto** *(25 anos)*
Presidente da República	x	x	x
Vice-Presidente da República	x	x	x
Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas	x	x	x
Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica	x	x	x
Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior	x	x	x
Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista	x	x	-
Autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, de hierarquia equivalente ou superior ao nível DAS 101.5	x	-	-

COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações tem como funções, no âmbito da administração federal:

I. requisitar esclarecimento ou conteúdo da informação classificada como ultrassecreta e secreta;

II. rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, a cada, no máximo, 4 anos;

III. prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, sendo permitida apenas uma renovação.

Ministros de Estado e representantes dos Poderes Legislativo e Judiciário, indicados pelos respectivos presidentes, compõem essa comissão em mandatos de 2 anos. Essa comissão também tem a responsabilidade de reavaliar todos os documentos ultrassecretos e secretos classificados antes da entrada em vigor da Lei Geral de Acesso à Informação.

PASSO A PASSO PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO ONLINE

1 ANTES DE TUDO, PENSE NO QUE VOCÊ QUER PERGUNTAR. NUNCA FAÇA MUITAS PERGUNTAS EM UM MESMO PEDIDO, MESMO QUE ELAS SEJAM SOBRE O MESMO ASSUNTO - FAÇA UM PEDIDO PARA CADA PERGUNTA.

2 PROCURE FAZER UM PEDIDO ESPECÍFICO. POR EXEMPLO, AO INVÉS DE PERGUNTAR "QUANTOS CASOS DE DENGUE FORAM REGISTRADOS EM PORTO ALEGRE?", PERGUNTE "QUANTOS CASOS DE DENGUE FORAM REGISTRADOS NA CIDADE DE PORTO ALEGRE ENTRE OS ANOS DE 2008 E 2011?"

3 **V**Á DIRETO AO PONTO: ESCREVA APENAS O NECESSÁRIO PARA QUE O ÓRGÃO COMPREENDA QUAL INFORMAÇÃO VOCÊ ESTÁ SOLICITANDO.

4 **D**ESCUBRA QUAL É O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ASSUNTO DO SEU PEDIDO.

5 ENCONTRE O SITE DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL NA INTERNET, E PROCURE O E-SIC (SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO ELETRÔNICO). SE NÃO EXISTIR UM E-SIC, PROCURE A OUVIDORIA OU UM FALE CONOSCO. CASO NÃO ENCONTRE ESSAS POSSIBILIDADES, VOCÊ PODE TENTAR DIGITAR "PEDIDO DE INFORMAÇÃO", "SOLICITAR INFORMAÇÃO" E OUTROS TERMOS CORRELATOS NA FERRAMENTA DE BUSCA DO SITE. SE NÃO EXISTIR NENHUMA DESSAS FERRAMENTAS, VOCÊ TERÁ QUE FAZER O PEDIDO PESSOALMENTE (LEIA AS INSTRUÇÕES NA PRÓXIMA SESSÃO).

6 ALGUNS E-SICS VÃO PEDIR PARA QUE VOCÊ FAÇA UM CADASTRO ANTES DE FAZER O PEDIDO. A LEI EXIGE QUE VOCÊ SE IDENTIFIQUE: PODE SER SOLICITADO O SEU NOME, RG OU CPF OU NOME DA SUA ASSOCIAÇÃO/ORGANIZAÇÃO E O CNPJ, BEM COMO O ENDEREÇO OU EMAIL PARA ENVIO DA RESPOSTA. SE O ÓRGÃO TE PEDIR ALGO A MAIS DO QUE O SEU NOME, UM DOCUMENTO E UM EMAIL/ ENDEREÇO PARA RESPOSTA (POR EXEMPLO, MAIS DE UM DOCUMENTO, TELEFONE, MOTIVO DA SOLICITAÇÃO) VOCÊ PODE REALIZAR UMA RECLAMAÇÃO OU DENÚNCIA (VEJA MODELOS AO FIM DA CARTILHA) SOBRE O EXCESSO DE INFORMAÇÃO REQUERIDA.

7 VOCÊ NÃO PRECISA EXPLICAR PORQUE VOCÊ ESTÁ SOLICITANDO A INFORMAÇÃO - OBTER INFORMAÇÃO É SEU DIREITO CIDADÃO E NENHUM ÓRGÃO PODE EXIGIR QUE VOCÊ SE JUSTIFIQUE.

10 DEPOIS DE ENVIAR O PEDIDO, NÃO SE ESQUEÇA DE ANOTAR O NÚMERO DE PROTOCOLO! VOCÊ VAI PRECISAR DELE PARA CONFERIR SE O PEDIDO JÁ FOI RESPONDIDO.

12 ÀS VEZES, O ÓRGÃO NÃO IRÁ RESPONDER SEU PEDIDO NO PRAZO, OU ENTÃO IRÁ RESPONDER DE FORMA INADEQUADA - ALEGANDO UM SIGILO SEM JUSTIFICATIVA, RESPONDENDO PARCIALMENTE A PERGUNTA, FORNECENDO INFORMAÇÕES QUE NÃO FORAM AS DEMANDADAS, ETC. NESSES CASOS, VOCÊ PODE ENTRAR COM UM RECURSO.

8 SE VOCÊ FOR UM JORNALISTA, O E-SIC NÃO TEM O DIREITO DE ENCAMINHAR SEU PEDIDO PARA A ASSESSORIA DE IMPRENSA. ELE DEVE SER TRATADO COMO UM PEDIDO DE UM CIDADÃO COMO QUALQUER OUTRO, E RESPONDIDO ADEQUADAMENTE E NO PRAZO.

11 SEGUNDO A LAI, O ÓRGÃO TEM 20 DIAS CORRIDOS PARA RESPONDER O PEDIDO DE INFORMAÇÃO, CONTANDO FINS DE SEMANA E FERIADOS. SE NECESSÁRIO, O ÓRGÃO PODE ENTRAR EM CONTATO PARA COMUNICAR QUE A RESPOSTA FOI PRORROGADA POR MAIS 10 DIAS. A PRORROGAÇÃO DEVE SEMPRE SER JUSTIFICADA. NO CASO DE PRORROGAÇÃO, O LIMITE PARA RESPOSTA PASSA A SER 30 DIAS CORRIDOS (CONTANDO FINS DE SEMANA E FERIADOS) APÓS O ENVIO DO PEDIDO.

9 HÁ ALGUNS E-SICS QUE CENTRALIZAM DIVERSOS ÓRGÃOS. POR EXEMPLO, ATRAVÉS DO E-SIC FEDERAL VOCÊ PODE SOLICITAR INFORMAÇÕES PARA ÓRGÃOS DIFERENTES, COMO O IBAMA, O MINISTÉRIO DA SAÚDE, E TODOS OS OUTROS ÓRGÃOS FEDERAIS. PORTANTO, NÃO ESQUEÇA DE SELECIONAR NO SITE PARA ONDE VOCÊ QUER QUE O SEU PEDIDO SEJA ENVIADO.

13 OPRIMEIRO RECURSO QUE VOCÊ FAZ APÓS O PEDIDO É CHAMADO DE RECURSO DE 1ª INSTÂNCIA. SE ESTE NÃO FOR RESPONDIDO OU FOR RESPONDIDO DE FORMA INADEQUADA, VOCÊ POR FAZER UM RECURSO DE 2ª INSTÂNCIA. SE ESTE TAMBÉM NÃO FOR RESPONDIDO ADEQUADAMENTE, VOCÊ PODE FAZER UM RECURSO DE 3ª INSTÂNCIA. AS DIFERENTES INSTÂNCIAS SIGNIFICAM QUE, A CADA VEZ QUE VOCÊ RECORRE, SUA SOLICITAÇÃO É ENVIADA PARA ALGUÉM COM UM MAIOR NÍVEL HIERÁRQUICO DENTRO DO ÓRGÃO.

COMO FAZER RECURSOS ONLINE

Se o seu pedido não foi respondido no prazo ou foi respondido de forma inadequada, **você tem 10 dias corridos para fazer um recurso em 1ª instância.** O recurso deve ser respondido por autoridade hierarquicamente superior àquela à qual o pedido de informação foi enviado. Esses 10 dias são contados da seguinte forma:

→ se o seu pedido não foi respondido, os 10 dias são contados a partir da data limite para a resposta do pedido. Se você fez o pedido no dia 1 de agosto, por exemplo, o órgão teria até o dia 21 para responder. Se ele não respondeu, você deve contar 10 dias a partir do dia 21 de agosto: assim, você tem até o dia 31 de agosto para fazer o recurso.

→ se o seu pedido foi respondido de forma insatisfatória, você tem 10 dias a partir da data de resposta, seja ela a data limite para resposta ou não. Por exemplo, se você mandou o pedido no dia 1 de agosto e o órgão respondeu insatisfatoriamente no dia 15 de agosto, você tem até o dia 25 de agosto para enviar um recurso.

Após o envio do recurso, o órgão tem **5 dias corridos para responder.**

Segundo a LAI, todos os e-SICs devem oferecer uma opção de recurso, ou seja, um botão no site em que você clique para enviar um recurso. Se você encontrar esse botão, basta clicar nele para escrever seu recurso. Infelizmente, muitos e-SICs não apresentam essa opção. Nesse caso, você pode enviar um novo pedido e explicar que, como o site não oferece a opção de recurso, você está enviando um recurso em forma de pedido. Não esqueça de incluir o protocolo do pedido para o qual você está enviando o recurso. O órgão público questionado tem a obrigação de encaminhar o recurso para a instância responsável pelo julgamento do mérito.

Ao escrever o recurso, especifique exatamente a qual pedido ele se refere (você pode copiar o pedido no texto do recurso, junto com seu protocolo), em que data ele foi enviado, qual era a data limite, qual foi a data da resposta (se houve resposta) e porque você considerou a resposta inadequada. Se possível, use a LAI como embasamento. Abaixo estão dois exemplos fictícios, um de recurso para ausência de resposta, outro de recurso para resposta insatisfatória:

I.No caso de pedido não respondido:

Prezado(a), no dia 27 de outubro de 2015, enviei a seguinte solicitação de informação: "Solicito saber quantas vagas em creches foram abertas pela Prefeitura de Salvador no ano de 2014", que gerou o protocolo nº 123. Segundo a Lei de Acesso à Informação nº 12.527, a Secretaria de Educação do Município de Salvador tinha até o dia 16 de novembro para enviar uma resposta. No entanto, o pedido não foi respondido. Ainda segundo a lei, o solicitante possui 10 dias para protocolar um recurso em 1ª instância, nesse caso, até o dia 26 de novembro. Portanto, estou protocolando este recurso em 1ª instância para solicitar que o pedido de protocolo nº123 seja respondido em 5 dias, como previsto na lei.

ENVIAR

II. No caso de resposta insatisfatória:

Prezado(a), no dia 10 de janeiro de 2016, enviei a seguinte solicitação de informação: "Solicito saber quantos casos de sífilis e de AIDS foram registrados entre os anos de 2012 e 2013 no Brasil", que gerou o protocolo nº456. A resposta do Ministério da Saúde apenas informou os casos de AIDS, e apenas no ano de 2012. Segundo a Lei de Acesso à Informação nº12.527, o solicitante possui 10 dias para protocolar um recurso em 1ª instância, nesse caso, até o dia 9 de fevereiro de 2016. Portanto, estou protocolando este recurso em 1ª instância para solicitar que o pedido de protocolo nº456 seja respondido integralmente em 5 dias, como previsto na lei.

ENVIAR

Uma vez enviado este recurso de 1ª instância, o órgão tem 5 dias para responder. Se o órgão não responder ou responder inadequadamente, você por protocolar um recurso de 2a instância. Use a mesma estrutura do recurso de 1ª instância para redigir o de 2a instância, explicando o histórico do pedido:

I. No caso de pedido não respondido:

Prezado(a), no dia 27 de outubro de 2015, enviei a seguinte solicitação de informação: “Solicito saber quantas vagas em creches foram abertas pela Prefeitura de Salvador no ano de 2014”, que gerou o protocolo nº 123. Segundo a Lei de Acesso à Informação nº 12.527, a Secretaria de Educação do Município de Salvador tinha até o dia 16 de novembro de 2015 para enviar uma resposta. No entanto, o pedido não foi respondido. Ainda segundo a lei, o solicitante possui 10 dias para protocolar um recurso em 1ª instância, nesse caso, até o dia 26 de novembro de 2015. Portanto, protocolei um recurso de 1ª instância no dia 25 de novembro de 2015, registrado sob o número de protocolo 897. Este recurso também não foi respondido no prazo, que era dia 30 de novembro de 2015. Assim sendo, estou protocolando este recurso em 2ª instância para solicitar que o pedido de protocolo nº123 seja respondido em 5 dias, como previsto na lei.

ENVIAR

II. No caso de resposta insatisfatória:

Prezado(a), no dia 10 de janeiro de 2016, enviei a seguinte solicitação de informação: “Solicito saber quantos casos de sífilis e de AIDS foram registrados entre os anos de 2012 e 2013 no Brasil”, que gerou o protocolo nº456. A resposta do Ministério da Saúde apenas informou os casos de AIDS, e apenas no ano de 2012. Segundo a Lei de Acesso à Informação nº12.527, o solicitante possui 10 dias para protocolar um recurso em 1ª instância, nesse caso, até o dia 9 de fevereiro de 2016. Portanto, protocolei um recurso de 1ª instância no dia 9 de fevereiro de 2016, mas este recurso também foi respondido de forma incompleta - apenas informou os casos de AIDS e sífilis para o ano de 2012, não informando os dados de 2013. Assim sendo, estou protocolando este recurso em 2ª instância para solicitar que o pedido de protocolo nº456 seja respondido integralmente em 5 dias, como previsto na lei.

ENVIAR

Se mesmo o seu recurso de 2ª instância não for respondido ou for respondido de forma inadequada, você pode recorrer ainda à 3ª instância, argumentando da mesma forma.

IMPORTANTE!! Durante todo esse processo, não se esqueça de anotar todos os números de protocolos e as datas em que os pedidos foram enviados e respondidos!

COMO FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PESSOALMENTE

Quando você não conseguir encontrar um e-SIC, ouvidoria ou algum canal de comunicação do órgão, você pode fazer seu pedido de informação pessoalmente. Neste caso o órgão também precisa fornecer um protocolo referente ao pedido de informação. Leve duas cópias impressas do seu pedido: a primeira fica com o órgão, a segunda deve voltar para você com a assinatura do servidor que recebeu a solicitação e o número de protocolo.

Onde entregar o pedido de informação pessoalmente? Procure na internet o telefone da Ouvidoria do órgão e ligue para perguntar qual é o endereço em que o pedido deve ser entregue. Se você não conseguir encontrar a Ouvidoria, tente ligar para outros telefones do órgão questionado para descobrir onde você pode ir para protocolar seu pedido.

Modelo de pedido de informação fictício a ser entregue pessoalmente

Quando você fizer o pedido em seu nome:

São Paulo, 12 de novembro de 2015

Secretaria de Educação do Município do Rio de Janeiro

ou o órgão para o qual você está pedindo informação

Caro senhor Secretário,

Eu, Maria Sousa, inscrita no RG sob o número 12.345.678-0, com base nos nos artigos 10, 11 e 12 da Lei nº12.527/2011 - a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas, venho solicitar informações referentes ao orçamento da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro.

1. Solicito saber quanto a Secretaria de Educação da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro recebeu no ano de 2015 para construção de creches e o cronograma de execução das obras.

2. Em cumprimento ao artigo 11 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o acesso às informações requisitadas deve ser imediato. Não sendo possível o acesso imediato, a resposta deve ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do protocolo deste Requerimento. Para o recebimento da resposta, comunico o seguinte endereço: maria.sousa@gmail.com ou Rua das Flores, 54, CEP 12.345.678, Rio de Janeiro.

você também pode colocar só um dos dois endereços, físico ou virtual

Atenciosamente,

Maria Sousa

____

Assinatura

São Paulo, 12 de novembro de 2015

Secretaria de Educação do Município do Rio de Janeiro

ou o órgão para o qual você está pedindo informação

Caro senhor Secretário,

A Associação Artigo 19 Brasil, inscrita no CNPJ nº10.435.847/0001-52, com base nos nos artigos 10, 11 e 12 da Lei nº12.527/2011 - a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas, vem solicitar informações referentes ao orçamento da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro.

3. Solicitamos saber quanto a Secretaria de Educação da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro recebeu no ano de 2015 para construção de creches e o cronograma de execução das obras.

4. Em cumprimento ao artigo 11 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o acesso às informações requisitadas deve ser imediato. Não sendo possível o acesso imediato, a resposta deve ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do protocolo deste Requerimento. Para o recebimento da resposta, comunico o seguinte endereço: comunicacao@artigo19.com.br ou Rua João Adolfo, 118, conj. 802, CEP 01050-020 São Paulo.

você também pode colocar só um dos dois endereços, físico ou virtual

Atenciosamente,

Associação Artigo 19 Brasil

COMO FAZER UM RECURSO PESSOALMENTE

Da mesma forma que no e-SIC, é possível fazer recursos de 1ª, 2ª e 3ª instância no caso de não resposta ou de resposta inadequada. Você deve usar a mesma lógica que usaria num recurso online: explicar o histórico do pedido e argumentar porque o seu recurso é justificável. Por exemplo:

São Paulo, 03 de dezembro de 2015

Secretaria de Educação do Município do Rio de Janeiro

ou o órgão para o qual você está pedindo informação

Caro senhor Secretário,

Eu, Maria Sousa, inscrita no RG sob o número 12.345.678-0, com base nos nos artigos 10, 11 e 12 da Lei nº12.527/2011 - a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas, venho protocolar um recurso em 1ª instância.

No dia 12 de novembro de 2015, enviei um pedido de informação, registrado sob o protocolo nº 12345, com o seguinte conteúdo: "Solicito saber quanto a Secretaria de Educação da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro recebeu no ano de 2015 para construção de creches e o cronograma de execução das obras."

Segundo a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a resposta deveria ter sido enviada até o dia 02 de dezembro de 2015, 20 dias após o envio do pedido. No entanto, nenhuma resposta foi fornecida.

Ainda segundo a lei, o requerente tem 10 dias após a data limite de resposta para procotolar um recurso. Assim sendo, protocolo um recurso de 1ª instância solicitando que o pedido de protocolo nº 12345 seja respondido em até 5 dias, como determinado na Lei nº 12.527. Para o recebimento da resposta, comunico o seguinte endereço: maria.sousa@gmail.com ou Rua das Flores, 54, CEP 12.345.678, Rio de Janeiro.

você também pode colocar só um dos dois endereços, físico ou virtual

Atenciosamente,
Maria Sousa

____

Assinatura

Assim como com os recursos online, você pode fazer recursos de 2ª e 3ª instâncias, no caso de não resposta ou resposta inadequada. Não se esqueça de anotar todos os protocolos e de citá-los nos recursos!

Procure divulgar as informações que você conseguir para outras pessoas, entidades e organizações que possam estar interessadas no tema!

E se eu chegar à 3a instância e não conseguir as informações?

Se você esgotar todos os recursos e o órgão não te responder satisfatoriamente, sem justificar de forma legítima o porquê, você tem algumas opções:

→ Fazer uma reclamação pelo e-SIC, se este permitir;

→ Você pode ir até o Ministério Público Estadual, na Promotoria de Justiça da sua cidade, e denunciar um ato de improbidade administrativa pelo descumprimento da Lei de Acesso à Informação. Você não precisa de um advogado para fazer isso.

→ Se você tiver acesso a um advogado (você pode tentar conseguir através da Defensoria Pública), é possível apresentar um mandado de segurança diretamente ao Poder Judiciário para obter acesso às informações.

→ Pode ser útil mobilizar outras instituições, como a OAB, para obter apoio para o seu caso.

Divulgue o caso em suas redes e entre em contato com organizações que podem apoiar, como a ARTIGO 19!

Modelo de reclamação

Você também pode fazer uma reclamação ao órgão para o qual solicitou informação, caso a resposta não tenha sido satisfatória. Você pode fazer a reclamação em qualquer momento, no entanto é melhor usar os recursos quando possível (até a 3a instância) e só depois a reclamação, pois ao contrário dos recursos ela não tem prazo de resposta. A reclamação é uma denúncia administrativa, você também pode fazer uma denúncia jurídica (veja na parte final da cartilha).

Além disso, é possível juntar vários pedidos mal/não respondidos em uma mesma reclamação, e escrever a reclamação em conjunto - podem assinar várias pessoas físicas e organizações. Assim, a sua reclamação terá mais peso.

A reclamação pode ser entregue pessoalmente ou feita através da ouvidoria ou do e-SIC, quando houver essa opção. Você também pode enviar um pedido de informação com conteúdo de reclamação, caso o site não ofereça a opção de enviar reclamações.

Abaixo está um exemplo fictício de reclamação:

Santarém, 10 de janeiro de 2014

RECLAMAÇÃO POR OMISSÃO NO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (Lei 12.527/2011)

Prefeitura de Santarém
Caro senhor Prefeito José da Costa,,

As organizações e pessoas físicas abaixo-assinadas, nomeadamente A Organização Não-Governamental Internacional de Direitos Humanos (ONG) **ARTIGO 19**, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com o número: 10.435.847/0001-52, o cidadão André Peixoto, portador do RG 12.345.678-9 e a cidadã Lurdes Fonseca, portadora do RG 87.654.321-0, com base no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal e nos artigos 1°, 10, 11, 12, 40 e 45 da Lei nº 12.527/2011 – a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas –, dirigem-se respeitosamente a Vossa Senhoria, com o objetivo de apresentar a seguinte RECLAMAÇÃO devido à omissão da Prefeitura em responder aos pedidos de informação realizados em novembro de 2013, de protocolos 123/2013 e 456/2013.

Cumpre ressaltar que o acesso à informação é um direito de todos e os órgãos públicos têm o dever de garantir acesso aos documentos e informações públicas no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do pedido (artigo 10 da Lei 12.527/2011), com prorrogação máxima de 10 (dez) dias mediante justificativa. Nesse sentido, as organizações aqui representadas vem requerer que seja viabilizado o acesso às informações requeridas nos seguintes pedidos de informação:

1. Pedido de informação com protocolo 123/2013, protocolado dia 03/11/2013: solicita o orçamento da Prefeitura de Santarém destinado a obras de saneamento básico e seus respectivos contratos.

2. Pedido de informação com protocolo 456/2013, protocolado dia 07/11/2013: solicita o cronograma da Prefeitura de Santarém para a construção de postos de saúde na cidade de Santarém.

Tendo em vista o esgotamento do prazo e omissão do órgão requerido em

responder os pedidos de informação acima destacados, não haverá possibilidade de prorrogação de prazo para resposta a essa Reclamação que, caso não atendida imediatamente, será passível de denúncia no órgão responsável - no caso do Executivo Federal, a Controladoria Geral da União (verifique se há controladoria ou órgãos de fiscalização para o seu estado ou munícipio) e mandado de segurança a ser impetrado no Judiciário por descumprimento do direito à informação.

Requeremos, portanto, seja concedida a resposta aos 2 (dois) pedidos de informação aqui citados.

Atenciosamente,

André Peixoto
Lurdes Fonseca
ARTIGO 19 - Organização Internacional de Liberdade de Expressão e Acesso à Informação
Endereço para resposta a essa Reclamação:
email comunicacao@artigo19.org

Assinaturas:

COMO RECORRER AO MINISTÉRIO PÚBLICO?

Se você já tiver feito todos os recursos e reclamações disponíveis e ainda não tiver obtido sucesso, você pode recorrer ao Ministério Público denunciando o descumprimento da Lei de Acesso à Informação pelo órgão que está lhe negando informações.

O modelo abaixo se refere a reclamações por pedidos não respondidos. No entanto, você também pode modificá-lo para reclamar de algum outro descumprimeito da Lei de Acesso à Informação, como por exemplo a ausência de regulamentação da lei em sua cidade. Para buscar os artigos referentes a cada problema, acesse na internet a versão integral da lei - o link está no box de links úteis, ao final desta cartilha.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR REPRESENTANTE
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE __________

REPRESENTAÇÃO POR OMISSÃO NO CUMPRIMENTO
DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Eu, ______________ *(nome do solicitante)*, portador do RG nº _________________ *(número do documento)*, inscrito no CPF sob o número _________________ *(número do documento)*, residente e domiciliado na ______________________________ _________ *(endereço completo)*, com base no artigo 5º, inc. XXXIII da Constituição Federal e nos artigos 1°, 10, 11, 12, 40 e 45 da Lei nº 12.527/2011 – a Lei de Acesso Informação –, venho apresentar esta REPRESENTAÇÃO devido à omissão do estado/município de ___________ em responder o(s) pedido(s) de informação que realizei perante as autoridades deste estado/municipio.

I. Do Direito ao Acesso à Informação

A Constituição Federal, em seus arts. 1º, caput e parágrafo único; 5º, XXXIII, 37, caput e § 3º, II; e 216, § 2º, e a Lei de Acesso à Informação 12.527/2011, em seu art. 3º, I, dispõem que a regra geral em uma República é a publicidade,

sendo o sigilo a exceção. Com o advento da Lei de Acesso à Informação, o direito ao acesso à informação foi regulamentado nacionalmente, garantindo que toda pessoa – física ou jurídica – solicite e tenha acesso à informações dos órgãos públicos. Ademais, esta lei fixou os procedimentos e prazos para possibilitar o efetivo acesso a documentos e informações públicas.

II. Dos pedidos de informação não respondidos
Em razão do descumprimento tanto da Constituição Federal quanto da Lei de Acesso à Informação pelo estado/município __________, venho requerer, por meio da presente representação, que seja concedido o acesso às informações requeridas no(s) seguinte(s) pedido(s) de informação realizado(s):

- Pedido de informação n. *(acrescentar o número de protocolo)*, direcionado à/ao _______________ *(acrescentar o nome do órgão)* solicitando informações sobre ____________________________ ____ *(acrescentar o teor do pedido também)*.
(Escrever brevemente o histórico do pedido de informação se foi apresentada alguma resposta e quais foram os argumentos utilizados, com as datas).

III. Sobre *(adicione o tema dos seus pedidos)*
Argumente nessa parte porque a publicidade das informações sobre o tema específico dos seus pedido é importante. Você não precisa justificar ou informar o uso que dara à informação, trata-se apenas de mostrar como essa informação é de interesse público e deveria poder ser acessada por todos e todas.

IV. Da Necessidade de Atuação do Ministério Público
A Constituição Federal determina que é atribuição do Ministério Público fiscalizar o cumprimento das normas jurídicas, atuando como “fiscal da lei”. No presente caso, portanto, este órgão possui a função de exigir a devida implementação da Lei de Acesso à Informação, de maneira que permita aos indivíduos o efetivo acesso às informações públicas, bem como o controle social dos atos administrativos.

V. Conclusão

Para que a Lei de Acesso à Informação n. 12.257/2011 seja devidamente cumprida, venho requerer, respeitosamente, que o Ministério Público tome as medidas necessárias para que seja concedida a resposta ao(s) pedido(s) de informação elencados neste documento, de modo que o direito ao acesso à informação seja cumprido pelo estado/município ___________________.

__________ (local), _________ (data) de 2016.

(seu nome)
(assinatura)
____

LINKS ÚTEIS

Portal de transparência do governo federal:
http://transparencia.gov.br/

e-SIC do governo federal:
http://www.acessoainformacao.gov.br/ ou
http://esic.cgu.gov.br/

http://www.livreacesso.net/

http://observatorio.artigo19.org/

Lei de Acesso à Informação:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm